

# EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 10 DEL AÑO 2016.

EXTRA

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

NOVAUNIVERSITAS

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NOVAUNIVERSITAS



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

EL CONSEJO ACADÉMICO DE NOVAUNIVERSITAS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12, PÁRRAFO PRIMERO, 15, PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV, 13 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; Y 10, FRACCIONES II Y XII, DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO, NOVAUNIVERSITAS, Y

#### CONSIDERANDO

Una de las prioridades del Gobierno del Estado es lograr una transformación de la Administración Pública Estatal, por lo que, es imperativo encontrar nuevas políticas y mecanismos que eleven el bienestar de la sociedad; lo cual se logra a través del Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011-2016, el cual plantea acciones concretas en el corto y mediano plazo; por tal motivo, es necesario ejecutar acciones en materia normativa que permitan una reorganización administrativa en el gobierno estatal.

Por lo anterior se requiere un reordenamiento interior que considere dichos aspectos y además permita cumplir con mayor transparencia y seguridad jurídica los actos relacionados con las atribuciones que le confiere a la Universidad NovaUniversitas la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, logrando una mejor organización del quehacer público de la Administración Pública Estatal.

Es de suma importancia que tanto los servidores públicos como la ciudadanía tengan una percepción clara de cada una de las facultades y responsabilidades conferidas a los servidores públicos que integran la Universidad NovaUniversitas, de manera ágil, honesta y eficiente.

Para las razones antes expuestas, se hace necesaria la elaboración y emisión de un nuevo Reglamento Interno de la Universidad NovaUniversitas que regule la actuación en el ámbito de competencia de cada una de las áreas y órganos que la integran.

En razón de lo anteriormente expuesto, el Consejo Académico, ha tenido a bien emitir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD NOVAUNIVERSITAS

#### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del organismo público descentralizado, denominado NovaUniversitas.

**Artículo 2.** Para el cumplimiento de sus funciones la Universidad NovaUniversitas, a través de sus autoridades, ejercerán las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, su Decreto de Creación, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables, adoptando la organización académica y administrativa que se requiera.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

- I. **Abogado General:** Al Abogado (a) General de la Universidad NovaUniversitas;
- II. **Auditor Interno:** Al Auditor (a) Interno (a) de la Universidad NovaUniversitas;
- III. **Áreas Administrativas:** A las Vice-rectorías, Direcciones, Departamentos y todas las áreas administrativas que conforman la estructura interna de la Universidad NovaUniversitas;
- IV. **Consejo Académico:** Al órgano colegiado-normativo de la Universidad NovaUniversitas;
- V. **Consejo Económico:** Al órgano que funciona como instrumento para la búsqueda de recursos económicos de apoyo para la Universidad NovaUniversitas;
- VI. **Coordinador:** Al Titular de la coordinación de la Universidad NovaUniversitas;

VII. **Decreto de Creación:** Al Decreto de Creación de la Universidad NovaUniversitas, de fecha 02 de febrero de 2009, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 18 de abril del mismo año;

VIII. **Director:** Al Director (a) del Instituto de Investigación de la Universidad NovaUniversitas;

IX. **Director de Campus:** Al Director (a) de los Campus Periféricos de NovaUniversitas;

**División.** A la División de Estudios de Posgrado de la Universidad NovaUniversitas;

X. **Jefe de Carrera.** Al Jefe (a) de Carrera que integra la Universidad NovaUniversitas;

XI. **Jefe de Departamento:** Al Jefe (a) de los Departamentos que integran la Universidad NovaUniversitas;

XII. **Jefe de División.** Al Jefe (a) de la División de Estudios de Postgrado de la Universidad NovaUniversitas;

XIII. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

XIV. **Personal Académico:** Al personal que realiza actividades docentes o de enseñanza en la Universidad NovaUniversitas;

XV. **Personal Administrativo:** Al personal que desempeña actividades distintas a la práctica docente en la Universidad NovaUniversitas;

XVI. **Rector:** Al Rector (a) de la Universidad NovaUniversitas;

XVII. **Régimen de Transparencia:** A la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;

XVIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Universidad NovaUniversitas;

XIX. **Universidad:** A la Universidad NovaUniversitas, y

XX. **Vice-Rectores:** A los Vice-Rectores (as) Académico y de Administración de la Universidad NovaUniversitas.

**Artículo 4.** Los titulares de las áreas académicas y administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

#### TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN

##### CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 5.** El Rector es la autoridad suprema universitaria, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7 del Decreto de Creación.

**Artículo 6.** Para el ejercicio de las facultades, dirección y el despacho de los asuntos que le competen a la Universidad, la Rectoría contará con las siguientes áreas académicas y administrativas:

#### 1. Rector

- 1.0.1. Secretario Particular del Rector
- 1.0.2. Abogado general
- 1.0.3. Departamento de Auditoría Interna
- 1.0.4. Coordinación de Promoción del Desarrollo
- 1.0.5. Coordinación de Difusión Cultural
- 1.0.6. Coordinación de Investigación

#### 1.1. Vice-Rectoría Académica

- 1.1.1. Dirección de Instituto de Investigación
- 1.1.2. Jefatura de Carrera
- 1.1.3. Jefatura de la División de Estudios de Postgrado
- 1.1.4. Jefatura del Centro de Idiomas
- 1.1.5. Departamento de Servicios Escolares

- 1.1.6. Jefatura de Biblioteca
- 1.1.7. Departamento de Multimedia

## 1.2. Vice-Rectoría de Administración

- 1.2.1. Departamento de Recursos Financieros
- 1.2.2. Departamento de Recursos Materiales
- 1.2.3. Departamento de Recursos Humanos
- 1.2.4. Departamento de Red de Cómputo
- 1.2.5. Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento

## 1.3. Dirección de Campus.

- 1.3.1. Departamento de Gestión Académica y Administrativa

- A. Consejo Académico
- B. Consejo Económico

Además de las áreas académicas y administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, La Universidad contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**Artículo 7.** Los órganos colegiados denominados Consejo Académico y Consejo Económico tendrán las facultades y funciones que establezcan los lineamientos, manuales y normatividad respectiva.

## TÍTULO TERCERO FACULTADES

### CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL RECTOR

**Artículo 8.** La Universidad contará con un Rector quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades y su Decreto de Creación tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las bases de dirección de las diversas Áreas Administrativas que integran la Universidad;
- II. Establecer vínculos de coordinación con las Instituciones Académicas del país o del extranjero, así como con el gobierno federal, estatal y municipal, en el ámbito de su competencia;
- III. Evaluar las actividades del personal de la Universidad;
- IV. Rescindir la relación laboral del personal, cuando así proceda;
- V. Normar y dirigir las funciones y actividades académicas y administrativas, y
- VI. Las que le señale su Decreto de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo Académico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 9.** Para el cumplimiento de sus facultades el Rector se auxiliará de las Áreas Administrativas, señaladas en el artículo 6 del presente reglamento.

**Artículo 10.** El Rector contará con un Secretario Particular, quien dependerá directamente de él y tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Rector en el desahogo de los asuntos de su competencia;
- II. Dar seguimiento a las instrucciones y acuerdos del Rector y realizar las acciones necesarias para verificar su cumplimiento;
- III. Diseñar la agenda del Rector;
- IV. Recibir y atender las comunicaciones oficiales dirigidas al Rector, dando cuenta de ellas, y en su caso, turnarlas al Área Administrativa para su atención;
- V. Programar las solicitudes de audiencia con el Rector;
- VI. Asegurar las condiciones logísticas y de servicios para el adecuado desarrollo de las sesiones de trabajo del Rector;

VII. Cumplir las comisiones que le designe;

VIII. Informar a las áreas competentes, las líneas de acción que coadyuven al cumplimiento de las instrucciones del Rector, y

IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

**Artículo 11.** El Abogado General dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al Rector, y en su caso, a los titulares de las Áreas Administrativas en los asuntos, procedimientos y juicios de carácter legal y administrativo, en que tenga interés la Universidad, con todas las facultades generales y aquellas que conforme a la Ley requieran cláusula especial;
- II. Formular a nombre de la Universidad las denuncias y querrelas que legalmente procedan;
- III. Desistirse y otorgar el perdón, en los casos que procedan, previo acuerdo del Rector;
- IV. Formular a nombre de la Universidad demandas o contestaciones, sean civiles, fiscales, administrativas, laborales o de cualquier otra naturaleza, interponiendo cuando así proceda los recursos correspondientes;
- V. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo, en los que la Universidad sea autoridad responsable;
- VI. Desahogar las investigaciones administrativas laborales que se instrumenten al personal por violación a las disposiciones laborales aplicables, hasta su dictaminación;
- VII. Proporcionar asesoría jurídica a las Áreas Administrativas, cuando lo soliciten, siempre que se relacione con el quehacer institucional, previo acuerdo con el Rector, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

**Artículo 12.** El Departamento de Auditoría Interna contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar el adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos de la Universidad, con apego a los lineamientos y normatividades vigentes;
- II. Realizar auditorías contables y administrativas a las Áreas Administrativas que integran la Universidad, comunicando los resultados al Rector;
- III. Proponer al Rector, derivado de las irregularidades que se adviertan en las auditorías contables y administrativas realizadas, las sanciones que correspondan de acuerdo con la normatividad en vigor;
- IV. Participar en las Comisiones y los Comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- V. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las Áreas Administrativas, de conformidad con la normatividad vigente, y
- VI. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

**Artículo 13.** La Coordinación de Promoción del Desarrollo, contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de Promoción del Desarrollo de la Universidad;
- II. Analizar las solicitudes de apoyos para emitir un dictamen técnico acerca de la factibilidad técnica y económica, así como sobre la conveniencia de que la Universidad otorgue la asistencia requerida, previo acuerdo con el Rector;
- III. Coordinar y gestionar con las Áreas Administrativas correspondientes, las solicitudes de apoyo para la realización de proyectos de desarrollo, previo acuerdo con el Rector;

- IV. Supervisar en coordinación con las Áreas Administrativas correspondientes, los avances de cada proyecto de desarrollo desde su inicio hasta su conclusión;
- V. Integrar en coordinación con los responsables de los proyectos de promoción del desarrollo, la calendarización de salidas a campo y gestionar con oportunidad los recursos que se requerirán para tal efecto;
- VI. Coordinar en conjunto con los Directores, la impartición de cursos, talleres o seminarios a comunidades, organizaciones e instituciones, enfocados a la producción o el mejoramiento de los procesos productivos, previo acuerdo con el Rector;
- VII. Establecer relaciones permanentes y convenios de colaboración con comunidades y el gobierno federal, estatal y municipal, para la realización de proyectos de desarrollo, en coordinación con los Directores y previa autorización del Rector, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

**Artículo 14.** La Coordinación de Difusión Cultural contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer relaciones permanentes con instituciones públicas y privadas a nivel estatal, nacional e internacional, para promover el intercambio artístico y cultural, con la autorización del Rector;
- II. Proponer al Rector convenios con instituciones académicas nacionales y extranjeras, así como con el gobierno federal, estatal y municipal, promoviendo el intercambio artístico y cultural;
- III. Proponer al Rector la formación y consolidación de grupos en las diferentes manifestaciones del arte;
- IV. Difundir los resultados del pensamiento científico y cultural a través de la organización de eventos, previo acuerdo con el Rector;
- V. Proponer y promover investigaciones que permitan el rescate, preservación, conservación y enriquecimiento de las manifestaciones culturales;
- VI. Establecer y mantener relaciones con otras instituciones para promover el intercambio artístico y cultural, con la aprobación del Rector;
- VII. Promover y coordinar la labor editorial entre la comunidad universitaria, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

**Artículo 15.-** La Coordinación de Investigación, contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer relaciones permanentes con instituciones públicas y privadas a nivel estatal, nacional e internacional en materia de investigación, con la aprobación del Rector;
- II. Proponer al Rector convenios de colaboración con instituciones académicas nacionales y extranjeras, así como con el gobierno federal, estatal y municipal, para el intercambio científico;
- III. Coordinar con los Directores los calendarios y programas de apoyo necesarios para la continuidad, fortalecimiento o conclusión de proyectos de investigación;
- IV. Proponer la formación y consolidación de cuerpos académicos y líneas de investigación;
- V. Difundir los resultados del pensamiento científico a través de la organización de eventos y/o publicaciones, previo acuerdo del Rector;
- VI. Diseñar y proponer anualmente el programa de cursos de capacitación para los profesores investigadores y supervisar el desarrollo de los mismos, y
- VII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

**Artículo 16.** La Vice-Rectoría Académica contará con un Vice-Rector quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la planeación, programación, desarrollo y evaluación de las actividades docentes y de investigación, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria;
- II. Proponer pautas y criterios de calidad en la actividad académica;
- III. Coordinar y supervisar la planeación, programación y desarrollo de los ciclos escolares anuales, de acuerdo al plan escolar aprobado por el Rector y el Consejo Académico;
- IV. Supervisar en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares la calendarización de las actividades escolares;
- V. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los convenios de colaboración, coordinación o intercambio tendientes al desarrollo y fortalecimiento de las actividades académicas y de investigación;
- VI. Proponer al Rector la revisión de los reglamentos, lineamientos y documentos institucionales, en forma conjunta con las Áreas Administrativas correspondientes;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias que establezcan los órganos competentes de la Universidad, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Firmar en unión del Rector los títulos, diplomas y grados académicos que otorga la Universidad;
- IX. Firmar los certificados de estudios, en conjunto con el Departamento de Servicios Escolares y, dar fe de los documentos que acrediten la condición del alumno y su escolaridad;
- X. Presentar a consideración de la Comisión de Personal Académico las solicitudes de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- XI. Realizar las evaluaciones correspondientes al personal de nuevo ingreso, así como las correspondientes a las promociones y permanencia del personal académico;
- XII. Coordinar los concursos de oposición abiertos para el otorgamiento de la definitividad del personal académico, con estricto apego a la normatividad institucional;
- XIII. Dirigir y supervisar las actividades del personal adscrito a la Vice-Rectoría, y
- XIV. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

**Artículo 17.** La Vice-Rectoría Académica para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes áreas académicas y administrativas: Dirección de Instituto de Investigación, Jefatura de Carrera, Jefatura de la División de Estudios de Postgrado, Jefatura del Centro de Idiomas, Departamento de Servicios Escolares, Jefatura de Biblioteca y Departamento de Multimedia.

**Artículo 18.** La Dirección del Instituto de Investigación, contará con un Director, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y dirigir los programas de investigación, conforme a los lineamientos aplicables;
- II. Establecer los mecanismos necesarios para dar seguimiento técnico y financiero a los proyectos de investigación en desarrollo;
- III. Supervisar la ejecución y resultado de los proyectos de investigación;
- IV. Proponer y aplicar, de acuerdo con las políticas institucionales, estrategias para la presentación y divulgación de los resultados de las investigaciones;
- V. Proponer a su superior jerárquico las actividades de investigación y servicios académicos que contribuyan al desarrollo económico y social de la región;
- VI. Proponer a las autoridades competentes, el perfil requerido de profesores-investigadores y técnicos;

- VII. Participar como miembro del Consejo Académico y cumplir con las atribuciones y obligaciones que deriven de la normatividad vigente;
- VIII. Supervisar las actividades de investigación del personal adscrito a la Dirección, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.
- VII. Proponer a las autoridades competentes de la Universidad, el perfil requerido de profesores-investigadores por la División;
- VIII. Coordinar el diseño y elaboración de materiales didácticos que contribuyan a la innovación y el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia y formación de especialistas de alto nivel en la División;
- IX. Coordinar la elaboración de proyectos para la División;

**Artículo 19.-** La Jefatura de Carrera contará con un Jefe de Carrera, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y programar en coordinación con la Vice-Rectoría Académica y el Departamento de Servicios Escolares, los horarios de clase y la asignación de materias, así como las actividades curriculares de los estudiantes;
- II. Designar a los profesores para la elaboración, aplicación y evaluación de los exámenes extraordinarios y especiales, así como para la asesoría de tesis y jurado en los exámenes profesionales;
- III. Aplicar las medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de las actividades, horarios y programas académicos correspondientes;
- IV. Desarrollar estudios sobre aprovechamiento y deserción estudiantil;
- V. Proponer programas de recuperación y regularización académica;
- VI. Proponer acciones conducentes a incrementar la matrícula estudiantil;
- VII. Proponer y supervisar la aplicación de los criterios y procedimientos para la titulación y otorgamiento de títulos académicos;
- VIII. Coordinar la realización de actividades complementarias que ayuden a reforzar la formación académica de los estudiantes, tales como; cursos, talleres, seminarios, conferencias y visitas a empresas, entre otros;
- IX. Proponer a las autoridades competentes de la Universidad, el perfil requerido de profesores-investigadores y técnicos, por la Jefatura de Carrera;
- X. Proponer anualmente el calendario de cursos de capacitación para los profesores adscritos a la jefatura y supervisar el desarrollo de los mismos;
- XI. Coordinar el diseño y elaboración de materiales didácticos que contribuyan a la innovación y el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia y formación de profesionistas en la carrera;
- XII. Supervisar las actividades académicas del personal adscrito a la Jefatura;
- XIII. Participar como miembro del Consejo Académico y cumplir con las atribuciones y obligaciones que deriven de la normatividad vigente, y
- XIV. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 20.-** La Jefatura de la División de Estudios de Postgrado, contará con un Jefe de División, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el desarrollo curricular de los programas de postgrado aprobados por el Consejo Académico;
- II. Proponer y aplicar en coordinación con la Dirección de Instituto de Investigación, las políticas, estrategias y mecanismos para vincular los programas de investigación con los Estudios de Postgrado;
- III. Coordinar con la Vice-Rectoría Académica y el Departamento de Servicios Escolares, las actividades de promoción educativa de los Estudios de Postgrado;
- IV. Asignar las actividades académicas a los profesores-investigadores de la División;
- V. Aplicar las medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de las actividades, horarios y programas académicos que correspondan a los Estudios de Postgrado;
- VI. Coordinar y supervisar la aplicación de los criterios y procedimientos para la titulación y otorgamiento de grados académicos, en el ámbito de su competencia;

- X. Supervisar y evaluar las actividades del personal adscrito a la División;
- XI. Participar como miembro del Consejo Académico y cumplir con las atribuciones y obligaciones que deriven de la normatividad vigente, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 21.-** La Jefatura del Centro de Idiomas, contará con un Jefe, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar y organizar con el Departamento de Servicios Escolares, los horarios de clase, conforme a lo estipulado en los programas de enseñanza de los idiomas extranjeros correspondientes;
- II. Coordinar la elaboración y actualización de programas de enseñanza de los idiomas extranjeros en los diferentes niveles y habilidades (hablar, leer, escribir y escuchar);
- III. Coordinar el diseño y elaboración de materiales didácticos que contribuyan a la innovación y el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia y formación de los estudiantes;
- IV. Coordinar en el ámbito de su competencia, los programas de recuperación y regularización;
- V. Aplicar las medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de actividades y horarios, así como para la utilización adecuada del equipo del Laboratorio de Idiomas y de la Sala de Autoacceso;
- VI. Proponer a su superior jerárquico el perfil requerido para la contratación de profesores de idiomas extranjeros;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito a la Jefatura, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 22.** El Departamento de Servicios Escolares, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y supervisar todas las actividades relacionadas con el registro del historial académico de los alumnos, así como, todas aquellas orientadas a promover a la Institución a nivel estatal y nacional;
- II. Revisar y validar la selección e inscripción de los alumnos de primer ingreso y reingreso;
- III. Aplicar las disposiciones reglamentarias que regulan el ingreso y permanencia, así como el egreso y titulación de los estudiantes;
- IV. Coordinar el Comité de Becas;
- V. Expedir los documentos, constancias de estudio, cartas de presentación, de pasantes, entre otros, que solicite la comunidad estudiantil, conforme a los lineamientos emitidos por la Vice-Rectoría Académica y el Consejo Académico, así como las disposiciones de las autoridades educativas competentes;
- VI. Gestionar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública el registro de nuevos programas de estudio o su actualización;
- VII. Cotejar y certificar administrativamente los documentos oficiales en poder del Departamento;
- VIII. Solicitar a los profesores-investigadores la entrega en tiempo y forma de las calificaciones de las materias que imparten para su registro y control;
- IX. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y

X. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

X. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 23.** La Jefatura de Biblioteca, contará con un Jefe, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar los servicios que ofrece la Biblioteca a la comunidad universitaria y público general;
- II. Solicitar a los titulares de las Áreas Administrativas correspondientes las necesidades de material bibliohemerográfico y bases de datos;
- III. Formular estrategias para la difusión de los servicios que proporciona la biblioteca;
- IV. Gestionar convenios de préstamo interbibliotecario con otras instituciones académicas o del gobierno federal, estatal y municipal;
- V. Aplicar el Reglamento de Biblioteca de la universidad;
- VI. Establecer y mantener el orden adecuado que permita una continua comunicación con los usuarios;
- VII. Proponer pautas para el préstamo de los servicios bibliotecarios, y supervisar su aplicación;
- VIII. Definir y establecer criterios de descarte de materiales en las diferentes colecciones de la Biblioteca;
- IX. Proponer normas y procedimientos a su superior jerárquico, en relación a los servicios que proporciona la biblioteca;
- X. Asistir y participar en las actividades universitarias en las que sea convocado, previa autorización de su superior jerárquico;
- XI. Supervisar las actividades del personal adscrito a la Jefatura, y
- XII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 24.-** La Jefatura del Departamento de Multimedia, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Normar y programar las actividades de impartición, grabación y edición de clases;
- II. Supervisar y ejecutar la planeación, programación y desarrollo de los ciclos de impartición de clases, conforme a lo aprobado por el Rector y el Consejo Académico;
- III. Coordinar y supervisar el desarrollo de aplicaciones informáticas que beneficien y agilicen el proceso de control de las actividades de los alumnos y profesores dentro del campus central y campus periféricos;
- IV. Supervisar en coordinación con el Departamento de Red de Cómputo, el servicio de mantenimiento de los equipos de tele-presencia y los equipos de red, verificando constantemente la existencia de comunicación con los campus;
- V. Elaborar y realizar los programas de capacitación al personal docente, y técnico para el mejor uso y aprovechamiento del modelo educativo telepresencial;
- VI. Proponer y operar los sistemas de seguridad que garanticen el adecuado funcionamiento de las comunicaciones tele-presenciales y evitar interferencias internas y externas;
- VII. Diseñar y colaborar en la elaboración de materiales didácticos y prototipos, que contribuyan a la innovación y el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia y transferencia tecnológica, de acuerdo a las necesidades que presenten los Profesores-Investigadores;
- VIII. Proponer y diseñar las mejoras dentro de las instalaciones y equipamiento del departamento para llevar a cabo el mejoramiento del modelo educativo telepresencial;
- IX. Coordinar y supervisar las actividades del Personal adscrito al Departamento, y

### CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA VICE-RECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 25.** La Vice-Rectoría de Administración contará con un Vice-Rector, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que sean necesarios de acuerdo a los marcos jurídicos vigentes;
- II. Coordinar la integración del Presupuesto Institucional Anual y presentarlo por escrito al Rector;
- III. Administrar el presupuesto conforme a las políticas y prioridades establecidas por las autoridades universitarias y con estricto apego a la legislación estatal y federal vigentes;
- IV. Firmar de manera mancomunada con el Jefe del Departamento de Recursos Financieros, los cheques que se libran a cargo del presupuesto de la Universidad, observando para tal efecto la normatividad institucional, estatal y federal vigente en la materia;
- V. Supervisar los mecanismos y procedimientos necesarios para la aplicación eficiente, oportuna y transparente del presupuesto conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Revisar los informes sobre el ejercicio presupuestal y la situación financiera de la Universidad conforme a los criterios para la presentación de la información financiera;
- VII. Convocar y presidir las reuniones de los comités y comisiones designadas por el Consejo Académico;
- VIII. Organizar, dirigir y supervisar la prestación de servicios administrativos, de recursos humanos, adquisición y suministro de recursos materiales y equipo, así como el mantenimiento y control de los bienes inmuebles;
- IX. Vigilar y asegurar que se apliquen los criterios y mecanismos para el resguardo, protección y conservación del patrimonio universitario;
- X. Proyectar los requerimientos de crecimiento, ampliación o rehabilitación de las instalaciones y coordinar la ejecución de obras en términos y modalidades que autoricen las instancias universitarias;
- XI. Supervisar las acciones de mantenimiento de las instalaciones de la Universidad, de acuerdo a las necesidades detectadas y/o conforme a los requerimientos de la Universidad;
- XII. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector sobre las actividades y resultados de la Vice-Rectoría;
- XIII. Dirigir y supervisar las actividades del personal adscrito a la Vice-Rectoría, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

**Artículo 26.** La Vice-rectoría de Administración para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas: Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Materiales, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Red de Cómputo y Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento.

**Artículo 27.** El Departamento de Recursos Financieros, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el registro de las operaciones en materia contable, financiera y presupuestal de la universidad de acuerdo a la normatividad vigente;
- II. Vigilar el cumplimiento de los criterios y procedimientos aprobados para la aplicación del presupuesto universitario y de otros recursos financieros disponibles de la Institución;

- III. Integrar y validar los estados financieros de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes;
- IV. Firmar mancomunadamente, con el Vice-rector de Administración y/o el funcionario autorizado, los cheques que se libran a cargo del presupuesto de la Universidad y demás documentos relacionados con su actividad, observando para tal efecto la normatividad institucional, estatal y federal vigente en la materia;
- V. Realizar transferencias electrónicas de fondos autorizados por el Vice-rector de Administración;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones del Consejo Académico;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 28.** El Departamento de Recursos Materiales, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las actividades para la adquisición, almacenamiento y suministro de los recursos materiales a las áreas administrativas, así como todas las actividades relacionadas con el activo fijo;
- II. Proponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad el Programa Anual de Adquisiciones;
- III. Supervisar la actualización del catálogo de proveedores;
- IV. Planear las necesidades de materiales, equipos y servicios con base en la información mensual generada y el reporte de movimientos de consumo por Área Administrativa;
- V. Participar, en el ámbito de su competencia en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones del Consejo Académico;
- VI. Supervisar la asignación de bienes para la elaboración de los resguardos correspondientes, al personal adscrito a las diferentes áreas;
- VII. Coordinar y validar los informes de adquisiciones de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes;
- VIII. Firmar mancomunadamente, con el Vice-rector de Administración y/o el funcionario autorizado, los cheques que se libran a cargo del presupuesto de la Universidad y demás documentos relacionados con su actividad, observando para tal efecto la normatividad institucional, estatal y federal vigente en la materia;
- IX. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 29.** El Departamento de Recursos Humanos, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y supervisar de manera eficaz los procesos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos de la Universidad;
- II. Coordinar la elaboración del presupuesto anual de servicios personales;
- III. Supervisar la integración y actualización de la plantilla de personal de la Universidad, y la generación de los reportes mensuales correspondientes;
- IV. Vigilar y aplicar de manera irrestricta las normas y procedimientos aprobados institucionalmente para la contratación, permanencia y promoción del personal académico y administrativo;
- V. Supervisar la integración, control y resguardo de los expedientes individuales del personal laboral de la universidad;
- VI. Coordinar y supervisar el funcionamiento adecuado de los sistemas de control de asistencia del personal, así como revisar y validar a través de las autoridades correspondientes los reportes quincenales respectivos;

- VII. Verificar que en la integración de la nómina se incorporen correctamente los sueldos tabulares, percepciones y retenciones autorizadas de conformidad a la normatividad vigente;
- VIII. Verificar el pago oportuno y correcto de las nóminas;
- IX. Verificar los pagos oportunos y correctos, realizados ante los organismos fiscalizadores en materia laboral, fiscal, de seguridad social, y demás previstas en las leyes aplicables;
- X. Supervisar la realización y presentación de las declaraciones ante los organismos correspondientes en materia laboral, fiscal, de seguridad social, y demás previstas en las leyes aplicables;
- XI. Participar en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- XII. Proponer la integración y actualización de los manuales de organización y procedimientos institucionales;
- XIII. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- XIV. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 30.** La Jefatura del Departamento de Red de Cómputo, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los servicios de comunicación que se ofrecen a través de internet;
- II. Proponer sistemas de seguridad que garanticen el adecuado funcionamiento de la red de internet en la Universidad;
- III. Administrar y supervisar los servicios de correo electrónico de la Universidad;
- IV. Administrar y supervisar el acceso de usuarios y el volumen de información de la Red Universitaria;
- V. Coordinar y validar los informes en materia de servicios de comunicación de la Universidad y presentarlos ante su superior jerárquico;
- VI. Participar en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones del Consejo Académico;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 31.** El Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar y supervisar el correcto funcionamiento de los procesos constructivos en cada uno de los trabajos de obra, de conformidad con la normatividad que en materia de construcción sean aplicables;
- II. Proponer al Comité de Obras de la Universidad el Programa Anual de Obras;
- III. Supervisar y aplicar las medidas adecuadas para el mejor desarrollo de las obras en construcción;
- IV. Realizar notas de bitácora de obra para controlar el adecuado ejercicio de las obras en proceso;
- V. Colaborar técnica y administrativamente en los actos de entrega-recepción de las obras que efectúe la Universidad;
- VI. Participar en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones del Consejo Académico;
- VII. Revisar y autorizar en su caso, de forma conjunta con el Vice-Rector de Administración, las tarjetas de precios unitarios para los presupuestos de obra;
- VIII. Coordinar y validar los informes en materia de construcción y mantenimiento de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes.

- IX. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- X. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR DE CAMPUS

**Artículo 32.-** La Dirección de Campus contará con un Director de Campus, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Normar y dirigir las actividades de docencia y de investigación del campus;
- II. Vincular el quehacer universitario con los sectores productivo, social y privado;
- III. Promover la vinculación de docencia con la investigación experimental y aplicación del conocimiento;
- IV. Coordinar y supervisar la planeación, programación y desarrollo de los ciclos escolares anuales, conforme a lo aprobado por el Rector y el Consejo Académico;
- V. Vigilar la correcta aplicación de las normas para el ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como la calendarización de las actividades escolares dentro del campus;
- VI. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los convenios de colaboración, coordinación o intercambio tendientes al desarrollo y fortalecimiento de las funciones académicas;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias que establezcan los órganos competentes de la universidad;
- VIII. Integrar la información y elaborar la estadística necesaria para propósitos de planeación del campus y su difusión;
- IX. Dirigir y supervisar las actividades del personal adscrito a la dirección del campus, y
- X. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 33.** La Dirección del Campus, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Gestión Académica y Administrativa.

**Artículo 34.** El Departamento de Gestión Académica y Administrativa, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director del Campus y tendrá las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Vice-Rector de Administración en las actividades del proceso administrativo, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria;
- II. Supervisar y apoyar en el correcto funcionamiento de las Áreas Administrativas de la Universidad;
- III. Gestionar el cumplimiento oportuno de los trámites institucionales;
- IV. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- V. Coordinar con el Director del Campus todas las actividades encaminadas a la promoción de las carreras impartidas en el campus;
- VI. Ejecutar la implementación de los horarios de clases y la asignación de materias propuestos por Servicios Escolares en coordinación con las Jefaturas de Carrera y visto bueno de la Vice-rectoría Académica;
- VII. Coordinar las actividades curriculares y extracurriculares de los estudiantes, conforme a lo estipulado en el plan y programas de estudio de las carreras del campus;
- VIII. Realizar la asignación de asistentes de profesor para cada una de las asignaturas que se estén desarrollando cada semestre;

- IX. Designar a los asistentes de profesor para llevar a cabo la aplicación de los exámenes parciales, extraordinarios y especiales en las fechas establecidas;
- X. Realizar estudios sobre aprovechamiento y deserción estudiantil;
- XI. Proponer y coordinar el desarrollo de los programas de recuperación y regularización académica del campus;
- XII. Implementar acciones conducentes a incrementar las matrículas de las carreras que se imparten en el campus;
- XIII. Coordinar la realización de actividades complementarias que ayuden a reforzar la formación académica de los estudiantes, tales como: cursos, talleres, seminarios y conferencias;
- XIV. Coordinar los viajes de prácticas escolares propuestas y aprobadas por el Consejo Académico;
- XV. Proponer a las autoridades competentes de la universidad, el perfil requerido de los asistentes de profesores con la finalidad de realizar la contratación del personal adecuado;
- XVI. Diseñar y proponer anualmente el programa de cursos de capacitación para los asistentes de profesores adscritos a la dirección del campus y supervisar el desarrollo de los mismos, y
- XVII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

#### TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

##### CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 35.** Los actos administrativos que realicen los servidores públicos de la Universidad en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán sujetos a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y a las demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 36.** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Universidad podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

##### CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Artículo 37.** La titularidad de la Unidad de Enlace y acceso a la información, para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en la persona designada por el Rector, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Rectoría las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales ciudadanas, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en el Sistema de Datos Personales de la Universidad;
- III. Verificar y actualizar la información pública de oficio de la Universidad;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el portal web, ventanilla única de acceso a la información del Poder Ejecutivo;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Comisión



de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;

- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Subcomité de Información y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar al Rector sobre las funciones realizadas en cumplimiento a la ley de transparencia, y
- X. Las demás que le señale el régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y las que les confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

## TITULO QUINTO SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### CAPITULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 38.** EL Rector de la Universidad será suplido en las ausencias temporales por el Vice-Rector Académico.

**Artículo 39.** Los Vice-Rectores y Directores de Campus serán suplidos en sus Ausencias Temporales por el Servidor Público que el Rector designe.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Las disposiciones del presente reglamento prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ella, aun cuando no estén expresamente derogadas.

**TERCERO.** Se abroga el reglamento interno publicado el 24 de Septiembre del 2011 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo XCIII, No 39.

Dado en la localidad de Ocotlán de Morelos, Oaxaca, al primer día del mes de octubre del año 2015.

ATENTAMENTE  
EL CONSEJO ACADÉMICO  
"AUDE SAPERE"

DR. MODESTO SEARA VÁZQUEZ  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD Y  
PRESIDENTE DEL CONSEJO ACADÉMICO

M. E. C. JOSUÉ NEFTALÍ GARCÍA MATÍAS  
VICE-RECTOR ACADÉMICO DE LA  
UNIVERSIDAD

L.C.E. ADAELVI MOYA SOLANO  
VICE-RECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
UNIVERSIDAD Y SECRETARIA DEL  
CONSEJO ACADÉMICO

M.D. JUAN MANUEL MARTÍNEZ ZARAGOZA  
JEFE DE CARRERA DE LA LICENCIATURA EN  
INFORMÁTICA

M.C. MARÍA SOLEDAD LUNA MARTÍNEZ  
JEFA DE CARRERA DE LA LICENCIATURA EN  
ADMINISTRACIÓN

M. C. SAÚL SÁNCHEZ MENDOZA  
JEFE DE CARRERA DE LA INGENIERÍA EN AGRONOMÍA

DRA. IVONNE LILIAN MARTÍNEZ CORTÉS  
PROFESORA-INVESTIGADORA DE MAYOR  
ANTIGÜEDAD

C. JOSE ARMANDO DIAZ ROJAS  
ALUMNO CONSEJERO DE LA UNIVERSIDAD

C. JULIO ANDRÉS PADILLA CRUZ  
ALUMNO CONSEJERO DE LA UNIVERSIDAD

**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**

**JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA  
OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIÓNES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIÓNES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.